

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол №4 от 27.03.2026

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ

«Детский сад № 3»

Е.В.Огнева

Приказ №19-од от 27.03.2026



**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема детей в дошкольную образовательную организацию, обеспечивающую реализацию прав ребенка на образование, закрепленных в нормативных правовых актах органов государственной власти РФ и субъектов РФ.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Конституции РФ, Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.3. МАДОУ «Детский сад № 3» (далее – Учреждение) обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.4. Прием детей в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с

действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4.1. Во внеочередном порядке предоставляются места детям, указанным в пункте 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих", и детям, указанным в статье 28.1 Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 226-ФЗ "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", по месту жительства их семей.

1.5. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема документов.

2.1. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом.

2.2. Основанием для начала процедуры приема документов (зачисления ребенка в Учреждение) является направление ребенка в Учреждение Управлением образования администрации города Березники посредством Электронной Пермской Образовательной Системы единого сервиса записи (ЭПОС ЕСЗ).

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, информирует заявителя (родителя, законного представителя) в течение 3 рабочих дней с даты направления в ЭПОС ЕСЗ о направлении ребенка в Учреждение и о сроках подачи заявления о приеме путем направления Уведомления (*Приложение 1*).

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.5. Заявитель (законный представитель) не позднее 30 дней со дня получения уведомления представляет в Учреждение следующие документы:

- заявление (*Приложение 2*);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.6. Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, представляет:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя;
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории РФ (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие

право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание в РФ;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- копии СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии ИНН (при наличии).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов подлежат регистрации в день поступления в Журнале приема заявлений о зачислении в Учреждение (*Приложение 3*). После регистрации родителю (законному представителю) выдается Расписка, заверенная подписью лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 4*).

2.9. Основанием для отказа в приеме документов являются имеющиеся в них подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные неоговоренные исправления, а также документы исполненные карандашом. Если недостатки, препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема заявление возвращается заявителю.

2.10. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящими Правилами в установленный срок, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения посредством ЭПОС ЕСЗ. Ребенок остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию.

2.11. При приеме заявления Учреждение обязано ознакомить родителя (законного представителя) со своим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность, правами и обязанностями обучающихся, настоящими Правилами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью.

При приеме заявления также оформляется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

2.12. После приема полного комплекта документов, предусмотренного настоящими Правилами Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Заключение договора между Учреждением и родителем (законным представителем).

3.1. Основанием для заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования является представление заявителем (родителем, законным представителем) заявления о приеме ребенка в Учреждение.

Договор об образовании заключается не позднее даты приема ребенка в Учреждении, указанной родителем (законным представителем) в заявлении о приеме.

3.2. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, формы обучения, сроки освоения образовательной программы; взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей; основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Договор составляется в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

3.4. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение 3 дней с даты заключения договора.

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о направлении в муниципальную образовательную организацию
муниципального образования «Город Березники» Пермского края,
реализующую образовательную программу дошкольного образования**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления для направления в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники», реализующую образовательную программу дошкольного образования, № _____ от _____

Ваш ребенок _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

направлен для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 3».

Просим Вас не позднее 30 дней со дня получения настоящего уведомления подойти в МАДОУ «Детский сад №3», расположенный по адресу: ул.Юбилейная, 52а (тел.211-027) для подачи заявления о приеме ребенка в муниципальную образовательную организацию муниципального образования «Город Березники», реализующую образовательную программу дошкольного образования.

Заведующий _____

Получено _____ / _____ /

Заведующему
МАДОУ «Детский сад №3» _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)

паспорт _____

выдан _____

дата выдачи _____

гражданство _____

адрес проживания _____

телефон _____

e-mail (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме в муниципальную образовательную организацию
муниципального образования «Город Березники», реализующую
образовательные программы дошкольного образования**

**1. Прошу принять с _____ (указывается желаемая дата приема на
обучение) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад №3»**

(указывается наименование муниципальной образовательной организации муниципального образования
«Город Березники», реализующей образовательные программы дошкольного образования
(далее – дошкольная образовательная организация))

моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка – ненужное вычеркнуть):

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Пол: _____

Реквизиты свидетельства о рождении:

Серия, номер: _____ Дата выдачи: _____

Кем выдано: _____

Гражданство: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

2. Предпочитаемая направленность группы (ненужное вычеркнуть):

общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная

3. Необходимый режим пребывания ребенка (ненужное вычеркнуть):

4-часовой - группа кратковременного пребывания,

12-часовой - группа полного дня

В случае отсутствия мест в группах с образовательной услугой (полного дня), предлагать группу кратковременного пребывания: да, нет (ненужное вычеркнуть).

4. Обучение прошу вести на _____ языке.

5. Имеется потребность:

5.1. в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да/нет): _____

5.2. в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да/нет): _____

6. К заявлению прилагаю следующие документы (указываются документы, которые родитель (законный представитель) предоставляет в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного муниципальным правовым актом Администрации города Березники):

6.1. документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

6.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

6.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

6.5. свидетельство о рождении ребенка для заявителей - граждан Российской Федерации);

6.6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

6.7. медицинское заключение;

6.8. документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для заявителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

6.9. согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (по собственной инициативе);

6.10. _____
(иные документы, предоставленные родителем (законным представителем) по собственной инициативе)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

Принято: _____ / _____

Дата постановки: _____

Номер заявления: _____

Согласен (согласна) на сбор, обработку, систематизацию, хранение, обновление, изменение и передачу следующих персональных данных (своих и своего несовершеннолетнего ребенка): фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), регистрации по месту проживания, серии, номера, даты и места выдачи паспорта, свидетельства о рождении - посредством средств автоматизации или без использования таковых, а также размещения на стенде и на официальном сайте Организации приказа о комплектовании групп (зачислении ребенка в Организацию), включающего фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) моего ребенка, в целях получения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

При принятии решения о приеме в дошкольную образовательную организацию или об отказе в приеме в дошкольную образовательную организацию прошу информировать меня (выбрать способ информирования):

- по электронной почте
- по телефону,
- в электронной форме.

Ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования:

Наименование документа	Подпись
1. Устав МАДОУ «Детский сад №3», Изменения в Устав МАДОУ «Детский сад №3»	
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности	
3. Основная образовательная программа МАДОУ «Детский сад №3»	
4. Постановление администрации города «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Березники»	
5. Правила оформления возникновения, приостановления, и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад №3» и родителями (законными представителями)	
6. Правила приема обучающихся в МАДОУ «Детский сад №3»	
7. Положение о порядке и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся МАДОУ «Детский сад №3»	
8. Правила внутреннего распорядка для воспитанников МАДОУ «Детский сад №3»	
9. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Детский сад №3»	
10. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ «Детский сад №3»	

Подпись: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы)

**ЖУРНАЛ
приема заявлений о зачислении ребенка в дошкольную образовательную
организацию**

№ п/п	Регистрационный № заявления о принятии ребенка в учреждение (№ Направления)	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень предоставленных документов	Подпись родителей (законных представителей) в расписке о получении ОУ документов с указанием даты получения расписки	Примечание

РАСПИСКА

в получении документов при приеме заявления о зачислении в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3»
(полное название дошкольной образовательной организации)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

Приняты следующие документы для зачисления

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
Копия паспорта родителя (законного представителя)	

регистрационный № заявления и дата _____.

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Документы принял _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____